



# GESTIÓN DEL AULA

Departamento de Orientación  
del IES Vicente Aleixandre.  
Sevilla

# IDEAS PREVIAS

No tenemos una receta mágica para conseguir que un grupo funcione, rinda y aprenda.

Sí existen algunas **estrategias** que podemos utilizar para mejorar la gestión del aula.

Cualquier estrategia exige que se aplique con **constancia, sistematización, continuidad y rigor**.

Cada profesor debe adaptar las estrategias a su propia forma de trabajar, respetando las líneas principales.

Es imprescindible que todo el **equipo de profesores** actúe coordinadamente, de otra forma los alumnos no conseguirán interiorizar la forma de funcionar que queremos para el grupo.

Los resultados positivos nunca son inmediatos, requieren tiempo.

Las medidas aplicadas pueden irse reformando con el consenso de todos y después de que se hayan intentado aplicar en el tiempo suficiente.

# 1. PUNTUALIDAD

Los alumnos han de ser puntuales. Esto forma parte de las normas elementales de educación.

También **los profesores tenemos que ser puntuales**, tanto al inicio como a la finalización de la clase.

El **control del tiempo** es necesario para no entorpecer la clase siguiente. Si nos retrasamos en terminar, el retraso seguirá con el resto de materias.

Sin embargo, los alumnos deben saber que la clase acaba cuando lo dice el profesor y no cuando suena el timbre.

## 2. MATERIALES PREPARADOS

No preguntamos a los alumnos “por dónde vamos”, “qué tenemos de deberes”, “dónde nos quedamos ayer”, etcétera. Nosotros lo sabemos y es bueno que lo demostremos. **Somos nosotros los conductores del aula.**

Tengamos **dispuesto el material** que vamos a utilizar, no nos entretengamos en prepararlo delante de los alumnos: cañón, ordenador, pizarra, libros, fotocopias, etc.

**No improvisemos el tema** que vamos a tratar o las actividades que vamos a realizar. Programar con antelación y planificar el trabajo ayuda a que todo marche con eficacia y corrección.

**Los alumnos aprenden de nuestro ejemplo.** Planificar, prepararlo todo, tener claro por dónde vamos y qué haremos, son actitudes que ellos verán en nosotros y que terminarán aprendiendo.

# 3. ACOGER A LOS ALUMNOS

**Saludemos** antes de iniciar la clase. Esto es una norma de educación que ellos han de aprender con nuestro ejemplo. **Pasar lista** es una rutina que les ayuda a respirar de la clase anterior.

Realicemos al inicio de la clase alguna observación breve que les permita centrar la atención.

**Informemos de lo que pretendemos hacer** en el transcurso de la clase con toda claridad. Tenemos que asegurarnos de que lo han entendido y de que están preparados para ello (materiales, actitud, fuera libros de otras materias)

**Cuidemos el orden espacial de la clase.** Filas alineadas, mesas en común, sea cual sea la forma de colocación, debe respetarse. Este orden puede ser acordado entre todo el equipo educativo. Cada alumno en su sitio, dispuesto a trabajar.

## 4. ENERGÍA POSITIVA PARA INICIAR LA TAREA

Muestra una **actitud positiva**. La energía se contagia. No te pierdas divagando, eso los distrae. Cumple el plan de trabajo previsto para esa clase.

Empieza siempre recordando lo trabajado en la sesión anterior, haciendo preguntas breves para que los alumnos respondan con rapidez. Nunca lances preguntas al aire, solo contestarían los mismos. Dirige tú las preguntas a los alumnos concretos.

Asegúrate de que saben por donde van, qué temas se están estudiando, qué tareas y ejercicios. Si vas a **corregir**, cuidado con la atención, puede dispersarse.

Si ha ocurrido algún acontecimiento importante haz una breve mención. **La escuela no puede estar ajena a la vida.**

# 5. DÉJATE VER

**Muévete** por el aula

No te atrincheres en tu mesa o permanezcas siempre en el mismo lugar

**Todos tienen que verte** y escucharte con la mayor atención

Hazles ver que estás atento a todos, por medio de tu mirada, de tus gestos o tu palabra.

Observa cómo reaccionan y cambia el tono de voz o la expresión cuando notes aburrimiento o desinterés. Modifica, si es necesario, el plan del día si sale un tema urgente que deba ser tratado.

Todos deben notar que **tú eres la persona que controla el aula.**

## 6. CONTROLA LA FORMA DE DIRIGIRTE A ELLOS

El **respeto** es la base de las relaciones interpersonales.

Respetarse es una vía de doble dirección.

Sé **firme**, pero sin resultar agresivo.

Añade **ejemplos** a lo que explicas pero sin resultar prolijo o cansino.

Sé **claro y preciso** en las instrucciones.

Evita ironías y expresiones hirientes incluso en los momentos de tensión.

**Tú eres el adulto.**

No midas tu fuerza con los alumnos disruptores. Muestra tu malestar por su conducta y habla con ellos a solas o toma alguna otra medida de urgencia, pero nunca permitas altercados en público.



# 7. MANTENTE ALERTA

Un conflicto en el aula es un semáforo que, antes de ponerse rojo, nos avisa con el ámbar.

**Estemos alerta** para percibir si una situación cualquier va empeorando hasta un punto en que ya no la podamos controlar.

No dejemos pasar un comportamiento que no es correcto con la esperanza de que se arreglará solo

Intervengamos para corregir de **manera asertiva** y sin exaltarnos

Fíjate bien **quién es el responsable** o responsables de una situación de conflicto

Los responsables no siempre se dejan ver

**Explora el entorno** conflictivo para saber a fondo qué ocurre

# 8. ATIÉNDELOS A TODOS

No permitas que haya alumnos que se sientan relegados

Prepara **trabajo para todos** en la medida de las posibilidades de cada uno de los alumnos

Demostremos nuestro **interés real** por todos, no solo por los que van bien

Planifiquemos con detalle la atención a los alumnos que no siguen la clase y necesitan trabajo individualizado

No establezcamos **diferencias** en el trato con los alumnos

No permitamos que haya alumnos que monopolicen los debates o la corrección de ejercicios

Tengamos en cuenta el posible **aburrimento** de los **alumnos excelentes** y de los que tienen **dificultades**

## 9. RECUERDA LO IMPORTANTE

Si has mandado **deberes** para casa, corrígelos siempre y comprueba quién lo ha hecho y quién no. Es frustrante para el que trabaja que esto no se haga.

Después de los **exámenes** no te demores más de lo necesario en corregirlos

Ofrece a los alumnos la opción de **revisar los exámenes y contestar sus dudas** respecto a ellos.

**Aprovecha el error** para que los alumnos aprendan.

Devuelve los trabajos que pides en un **tiempo razonable**, con correcciones y anotaciones que animen e informen a los alumnos

Si has prometido hacer algo, hazlo. Si no lo haces, ofrece una explicación coherente. Los alumnos deben confiar en tu palabra.

# 10. EVITA CAER EN LA RUTINA

Programa **actividades diferentes** para evitar caer en la rutina y el aburrimiento en el aula

Cambia la tipología de tareas: en grupo, en pequeño grupo, individuales

**Utiliza las TIC** como apoyo, como fuente de consulta y como forma de encontrar actividades motivadoras. Recuerda que nuestros alumnos son nativos digitales.

**Ten cerca siempre un diccionario**, impartas la materia que impartas. Es la forma de que los alumnos copien ese ejemplo.

**Utiliza libros de lectura** de tu materia, ciencias o letras, da igual. Los libros son la fuente del saber y los alumnos deben percibir tu ejemplo.

Promueve la **participación** del alumnado, no solo contestando preguntas, sino haciendo sugerencias, exponiendo trabajos y permitiendo que evalúen su trabajo y el de los otros.

# 11. FAVORECE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

**Programa actividades en las que ellos participen**, tanto en pequeño grupo, gran grupo como individualmente

Ten previsto al final de cada tema o bloque temático un tiempo para **que ellos opinen sobre el trabajo que habéis hecho.**

Incorpora sus **sugerencias**

Reparte **responsabilidades** en el aula. Confía en ellos.

**Utiliza la multievaluación:** evaluación del profesor, evaluación entre iguales (co-evaluación) y la autoevaluación. Verás cómo esto surte efectos de responsabilidad.

No sigas la programación a rajatabla si observas que se quedan atrás o suspenden mucho.  
**Corrige, mejora y reprograma.**

# 13. CONOCE A TUS ALUMNOS

A principios de curso **lee la información** que se te suministra sobre tus alumnos, consulta sus expedientes, pregunta acerca de ellos

Realiza actividades de **presentación en el aula** de los alumnos, de forma que ellos sientan que te interesas por quiénes son

Ante una dificultad concreta, consulta **cómo puedes ayudar** a un alumno

**Sé cercano**, pero no impositivo, ni entrometido. Los adolescentes son muy celosos de su intimidad.

No cuentes detalles personales de tus alumnos si no es necesario hacerlo para mejorar su aprendizaje.

No rehúyas sus peticiones de ayuda. **Muéstrate tan cercano** como te sea posible

# 15. CONTROLA EL FINAL DE LA CLASE

Acabar bien la clase es tan importante como empezar bien

Deja claro que **tú eres el que termina la clase y no el timbre**

Sé puntual al terminar para que puedan continuar con su jornada o irse al recreo o a casa

**Sé coherente** al acabar, sin dejar las cosas a medias

**Programa bien el tiempo del que dispones**

Prepara un final adecuado, sin prisas ni agobios

Despídete de forma conveniente y haz que ellos se despidan de forma educada